

優質教育基金
 (適用於不超過 150,000 元的撥款申請)
 申請表格 --- 第二部份 (計劃書) (修訂版)

計劃名稱 智能系統優化電子化校園	計劃編號 2014/0644
---------------------	-------------------

基本資料

學校／機構／個人名稱

聖類斯中學

受惠對象

- (a) 界別： 中學
- (b) 學生：800 (人數) 及 中一至中六 (級別)
- (c) 老師：54 (人數)
- (d) 家長：800 (人數)

計劃書**(I) 計劃需要**

- (a) 請簡要說明計劃的目標。

本計劃旨利用智能系統優化及電子化校園，包括學生考勤記錄系統、教職員考勤記錄系統、電子繳費系統，期望使用相關系統促進校園電子化，從而縮短老師處理有關工作事務的時間，加強家校溝通同時提升教學效能。

- (b) (i) 請表明學校的需要及優先發展項目。

促進學校管理與領導，教職員工的專業發展及家校合作

- (ii) 請提供相關的背景資料以論證(b)(i)中所提及的需要。

學校發展計劃：13/14-15/16

考勤系統：職員考勤系統能夠減省教職員的行政工作，能更有效率去作出調配。學生考勤系統能夠減省教職員的行政工作，令家長清楚知道學生的到校及離校時間，訓導老師能夠更準確及有效地計算遲到記錄。

加強家校溝通：透過電子繳費系統，除了可縮減老師處理行政事務的時間，也可增加師生溝通的時間，家長也可從網上對於帳目一目了然，透明度增加，加強家校彼此溝通。

相關經驗：開校至今沿用人手運作考勤，牽涉時間、教職員工及資料處理費時，效率較低。

- (c) 請詳述如何以創新的意念或實踐方法來提升、調適、配合及/或補足學校現行的做法。

隨著資訊科技的快速發展，加上教育改革過程中教師工作量倍增，亦希望可以簡化收費的模式，本校深感有需要運用科技去處理日常的行政事務，以減輕教師的工作量。同時，亦希望引進電子管理系統，提升學校管理的質素和效能。

(II) 計劃可行性

- (a) 請描述計劃的設計，包括：

(i) 方式／設計／活動

學生考勤紀錄處理

- 1) 學生的點名考勤流程花上一定的工作時數。運用「點名簿」處理考勤，一方面教師將部分的教學時間來處理非教學職務。
- 2) 在處理遲到、缺席學生、告假和每日考勤數據方面，校務處的書記及訓導組教師花上 45-60 分鐘處理。每天書記在收集各班的點名簿後，點算每天缺席的學生，在紙本的記錄簿上，如有無故缺席的學生，校方會致電學生家長跟進，能及早了解學生缺席原因，以便訓導處教師跟進學生的家長。
- 3) 班主任點名時，若有學生因參與活動而不在課室，便會被誤報為缺席，在校方致電學生家長跟進時，引起不必要的誤會，且書記須因此耗時查證。
- 4) 測考期間，負責學生缺席的書記每天需花 30-45 分鐘處理學生缺席記錄及製作報表供教務主任查閱，以便跟進測、考等方面的後補安排。因此，學校的確需要一套功能完善的考勤管理系統，以減省教職員日常的工作量。

職員考勤紀錄處理

- 1) 現有職員考勤系統軟體時有故障，與學校的系統不配合。
- 2) 現有系統，職員不能查看自己的出入記錄，在計算超時工作工時易有錯漏。因此，學校需要一套功能完善的職員考勤管理系統，以減省教職員日常的工作量。

電子繳費系統

學校每年舉辦大量不同的活動，需要向學生收取相關費用。此外，每年亦有包括冷氣、交通、影印等各種雜費需要處理，目前這方面的工作亦為教師增添不少壓力。遇有學生遲交費用或繳費數目出錯，更為教師帶來不少煩擾。每學年年初老師均需收取大量不同的通告及費用，每位老師需要花費大約 5-6 小時處理開學事宜，因為要收取現金或支票，處理核對資料及找續等事宜。因此，如果能引入一套完善的繳費系統，定能減低教師的工作量和連帶的工作壓力。

	3) 電子繳費系統	40,000	不必再收取大量現金及支票，減少交收的時間，亦可把所有收費紀錄系統化列出。
	4) 智能卡讀卡器 10 個	20,000	學生、教職員考勤系統及電子繳費系統必須。本校有三個主要出入口，分別位於足球場、地下及一樓，學生可經由兩個出入口進入學校，因此需要較多的智能卡閱讀器。此外，學校舉行校外大型活動時，如水運會、陸運會等，需要配備USB智能卡閱讀器作校外考勤之用。
ii) 工程	拉線及智能卡讀卡器安裝工程	14,100	學生及教職員考勤系統必須。
	總額(\$):	144,600	
	申請撥款總額 (\$):	72,300	

(d) 學校承擔額與優質教育基金資助額如下：

	學校承擔額		優質教育基金 資助額 (\$)
	金額 (\$)	來源	
設施/服務開支	72,300	學校發展基金	72,300
優質教育基金的總資助額			144,600

(e) 資產運用計劃

類別	項目/說明	數量	總值	建議的調配計劃
電腦硬件	智能卡閱讀器	10	\$20,000	繼續留校使用
電腦軟件	學生考勤系統	1	\$38,500	
	教職員考勤系統	1	\$32,000	
	電子繳費系統	1	\$40,000	

(III) 計劃的預期成果

(i) 請說明評估計劃成效的方法，

- 觀察**：考勤方面，使用「拍卡」系統後，教職員及學生感到省時及方便；班主任在班主任堂無需點名，能夠撥出更多時間與學生溝通；家長可透過網上系統知道學生到校時間，減少電話查詢。電子繳費方面，能減省家長、學生、老師及職員的時間，減低出錯的機會；家長可透過網上系統知道收費詳情，減少電話查詢。
- 重點小組訪問**：引入學生考勤記錄系統、教職員考勤記錄系統及電子繳費系統後，將會與相關同事定時開會檢視成效，例如是否有效減低煩瑣的工作量，有否使行政工作更方便快捷，並有否提升工作效能，如何配合不同系統以取得更佳成效等。訓輔組統計遲到紀錄，比較個案增減。
- 學生表現在評估中的轉變**：學生能自律地拍卡，更清楚知道守時的重要性，減少遲到過案。

及 (ii) 請列明計劃的產品或成果。

- 其他 (請列明)

產品/成果：

1. 提高教師工作效率，簡化行政程序。
2. 老師和職員可以進一步運用資訊科技於行政工作。

(IV) 遞交報告時間表

本校承諾準時按以下日期遞交合規格的報告：

計劃管理		財政管理	
報告類別及涵蓋時間	報告到期日	報告類別及涵蓋時間	報告到期日
計劃總結報告 1/1/2015 - 31/12/2016	31/3/2017	財政總結報告 1/1/2015 - 31/12/2016	31/3/2017